CarboTech
The activated carbon people

WIR SUCHEN:

Sachbearbeiter Empfang (m/w/d)

Der erste Eindruck zählt: Sie sind das Aushängeschild des Unternehmens!

Was Sie für uns übernehmen:

- Zentrale Anlaufstelle für die Entgegennahme und Weitervermittlung von Telefonaten, sowohl intern als auch extern
- Empfang von Kunden, Lieferanten und Gästen
- Organisation der Konferenzräume
- Postbearbeitung inkl. Frankierungen und Betreuung der Kurierdienste
- Zentrale Verwaltung von Büromaterial und Paketlogistik
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben/ Backoffice Tätigkeiten
- Fuhrparkverwaltung

Was Sie mitbringen sollten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Freude am Telefonieren
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Positive Ausstrahlung und lösungsorientiertes Denken
- Gute Kommunikationsfähigkeit, hohe Dienstleistungsorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen

Was wir Ihnen bieten:

- Wettbewerbsfähiges Gehalt
- 30 Tage bezahlter Urlaub pro Jahr
- Flexible Arbeitszeiten & technische Ausstattung
- Eine spannende, verantwortungsvolle Aufgabe in Zusammenarbeit mit einem motivierten Team
- Spannende Produkte zur Reinhaltung der Umwelt
- Flache Hierarchien & schnelle Entscheidungsfindung
- Durch das permanente Wachstum unseres Unternehmens können auch Sie sich stetig weiterentwickeln

Das sind wir:

Die CarboTech Gruppe, ein Unternehmen der ICI Group, ist ein führender mittelständischer Anbieter und Produzent von Adsorptionsmitteln, die zur Reinhaltung der Umwelt vorwiegend in der Chemie-, Wasser- und Abwasserbehandlung sowie in der Lüftungs- und Klimatechnik eingesetzt werden.

Sie sind interessiert?

Dann melden Sie sich bei uns!
Schicken Sie eine E-Mail mit Ihren Bewerbungsunterlagen zu.

CarboTech.de

Folgen Sie uns: